

## RILASCIO DID ON LINE sul portale ANPAL

Istruzioni per i cittadini disoccupati che **NON** hanno fatto richiesta all'INPS di sostegno al reddito (es. NASPI) e che devono effettuare una nuova DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro) per l'attivazione di un tirocinio extracurricolare tramite le Università

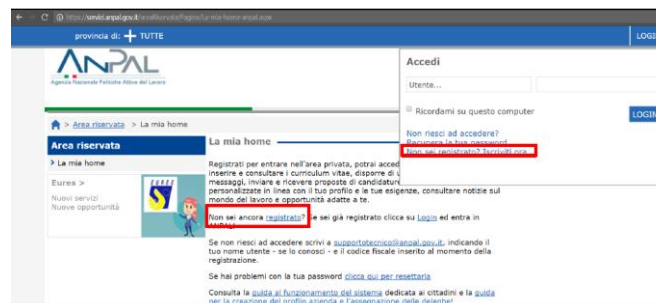
CONTATTI ANPAL PER INFORMAZIONI E PROBLEMI TECNICI: NUMERO VERDE 800.000.039 - MAIL: INFO@ANPAL.GOV.IT

Effettuare la registrazione sul sito [www.anpal.gov.it](http://www.anpal.gov.it)

Cliccare sul tasto “ACCEDI” e poi cliccare su “Non sei ancora registrato”



oppure sul tasto “Login” (in alto a destra) e poi su “Non sei registrato? Iscriviti ora”



Centro per l'Impiego di Milano

## ATTENZIONE!

Per fare la registrazione e ricevere le credenziali (username e password) è necessario dotarsi di un indirizzo **personale** di posta elettronica (**NO indirizzi mail di associazioni, patronati o di terzi**). All'indirizzo inserito saranno inviate le successive comunicazioni.

In caso di precedente registrazione al **portale ClicLavoro**, non sarà necessaria la registrazione come nuovo utente ANPAL, perché si potrà accedere con le credenziali di Cliclavoro precedentemente assegnate.

### ATTENZIONE!

**Caro utente è possibile accedere al portale anche con le credenziali di ClicLavoro**

Per accedere ai contenuti richiesti, **effettua il login** attraverso il box in basso o il pulsante "Login" in alto a destra.

**Accedi**

accreditato11

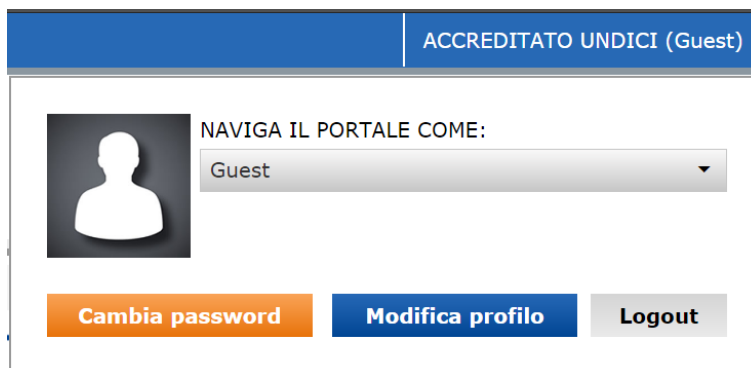
Ricordami su questo computer

[Non riesci ad accedere?](#)  
[Recupera la tua password](#)  
[Non sei registrato? Iscriviti ora](#)

**LOGIN**

## 1. Modificare il profilo: da GUEST a CITTADINO

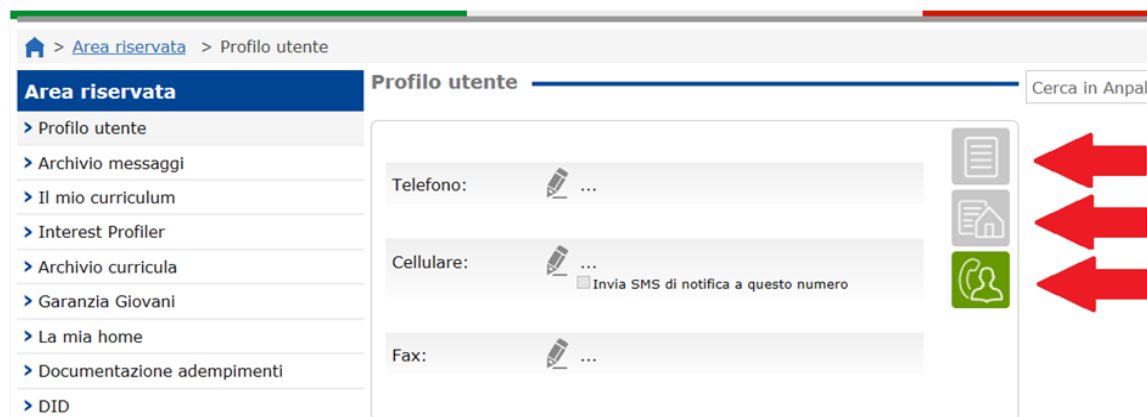
Dopo aver effettuato l'accesso utilizzando le credenziali personalizzate ricevute tramite mail, si verrà reindirizzati alla home page e l'utente sarà riconosciuto come "Guest".



Per poter rilasciare la DID, è necessario cambiare il profilo da "Guest" a "Cittadino".

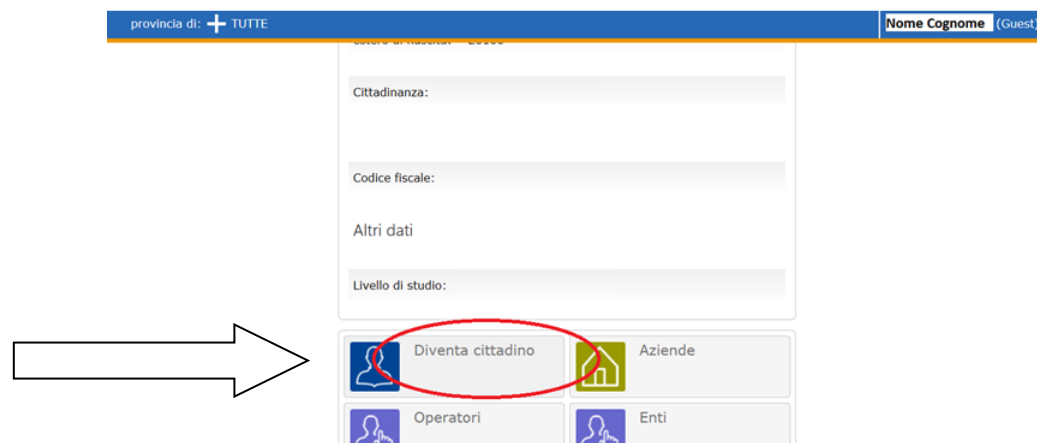
A questo fine inserire i propri dati nella sezione "Profilo utente", presente nell'Area riservata.

Attenzione: compilare tutte le sezioni proposte (vedi frecce)

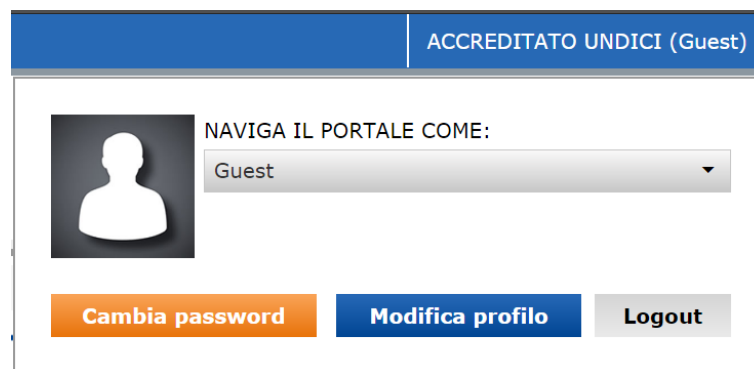


Terminata la compilazione di tutti i campi sarà possibile la modifica del profilo:

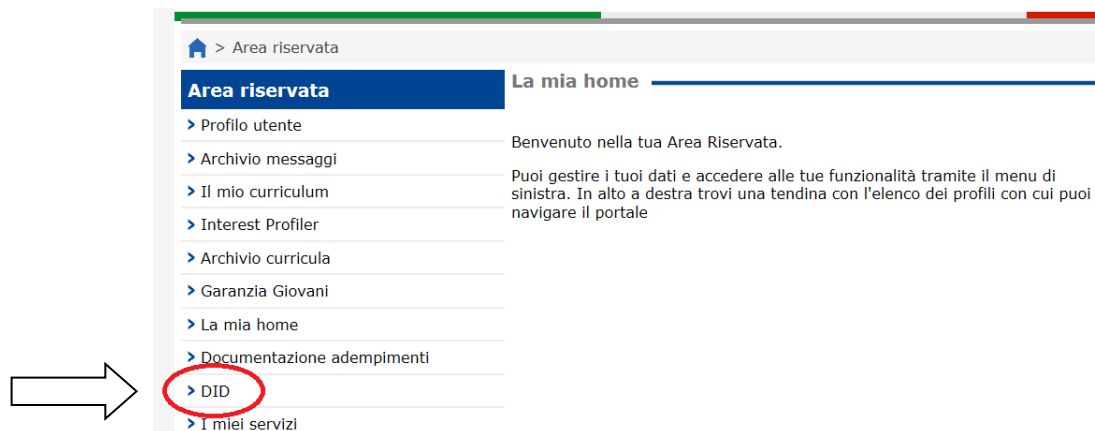
- cliccando su “Diventa cittadino”



- oppure in fase di log in, cliccando nel pop up su “Modifica profilo”

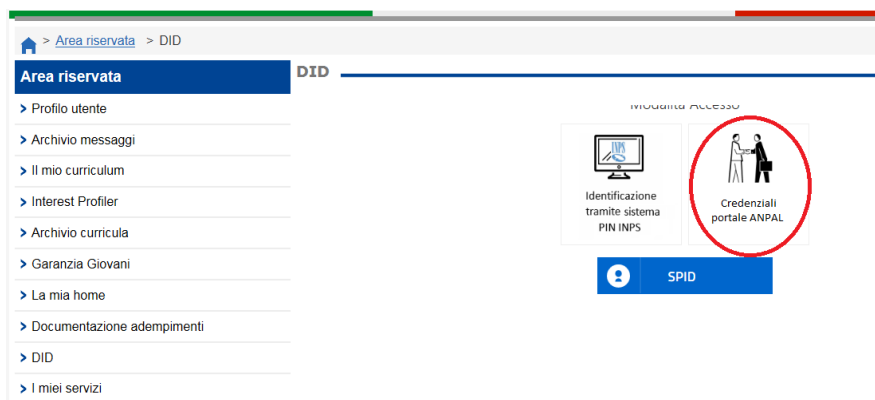


## 2. Rilasciare la DID: selezionare nel menù a sinistra la voce DID



La sezione è accessibile con tre modalità alternative:

Credenziali ANPAL (identificazione debole), ovvero SPID (identificazione forte), ovvero PIN INPS (identificazione forte).



Se non in possesso di SPID o PIN INPS scegliere, come modalità di accesso, Credenziali portale ANPAL.

Solo in questo ultimo caso, per confermare la DID rilasciata a sistema, il Centro Impiego o un Operatore privato accreditato dovranno confermare l'identità del dichiarante, in occasione di un successivo accesso presso le rispettive sedi.

Cliccare sul pulsante “Nuova DID” e compilare le tre sezioni sotto riportate:

Step 1: Compila Profiling

Step 2: Compila Questionario

Step 3: Prenota Appuntamento

Ove il portale ANPAL rilevi una precedente DID rilasciata agli sportelli di un Centro Impiego, ovvero tramite sistema regionale GEFO, verrà visualizzato il seguente messaggio:

Gentile Mario Rossi, ti informiamo che è già presente una richiesta DID rilasciata in data 29/11/2017, presso il CPI ABANO TERME.

In questo caso, per procedere con il rilascio della nuova DID, è necessario recarsi al Centro Impiego competente in ragione del domicilio.

**“Step 1: Compila Profiling”**: la sezione rileva le variabili di profilazione utili alla determinazione del grado di occupabilità.

Le variabili obbligatorie richieste per il profiling sono:

- **Cittadinanza**: dato precaricato e non più modificabile;
- **“Durata della presenza in Italia”**: menù a tendina che viene visualizzato solo nel caso in cui il Cittadino valorizzi la “Cittadinanza” come “Paesi UE” o “Paesi extra UE”;
- **Titolo di Studio**: menù a tendina che consente di selezionare il titolo di studio conseguito; sulla base della tipologia del titolo sarà necessario specificare da uno a quattro livelli di dettaglio;
- **Condizione occupazionale un anno prima**: menù a tendina che consente di inserire le seguenti voci “Altro inattivo”, “In cerca di nuova occupazione”, “In cerca di prima occupazione”, “Occupato” o “Studente”;
- **Ha mai avuto un lavoro**: scegliere fra “SI” o “NO”.
- **Da quanti mesi si è concluso l’ultimo lavoro**: scegliere fra “Meno di un mese” o “n° di mesi” (in tal caso indicare anche il valore numerico) la domanda viene visualizzata solo se è stata selezionata la scelta “SI” per la variabile “Hai mai avuto un lavoro”;
- **Posizione nella professione dell’ultima occupazione svolta**: selezionare tramite menù a tendina, la domanda viene visualizzata solo se è stata selezionata la voce “SI” per la variabile “Hai mai avuto un lavoro”;
- **Da quanti mesi sta cercando un lavoro**: scegliere fra “Meno di un mese” o “n° di mesi” (in tal caso indicare anche il valore numerico);
- **Attualmente è iscritto a scuola/università o corso di formazione professionale (IFP, IFTS, ITS)**: menù a tendina che consente di inserire “No”, “Si, corso di formazione IFP IFTS ITS”, “Si, corso di istruzione scolastica”, “Si, corso universitario/accademico”;
- **Numero di componenti in famiglia**: indicare il numero dei componenti della famiglia;
- **Presenza figli coabitanti e/o a carico**: scegliere fra “SI” o “NO”; nel caso in cui venga selezionato “SI” sarà visualizzato il campo “Presenza figli coabitanti e/o a carico con meno di 18 anni”, scegliere tra “SI” e “NO”.

Lo “**Step 2 Compila questionario**” prevede la dichiarazione al trattamento dei dati personali. E’ necessario accettare entrambe le informative per poter proseguire.

Nel caso in cui il sistema rilevi la presenza di una CO (comunicazione obbligatoria di assunzione/cessazione) verranno richieste altre ulteriori semplici informazioni.

“**Step 3 Prenota appuntamento**”: la procedura di rilascio della DID si conclude con l’invito a prenotare un appuntamento presso un Centro Impiego del territorio e quindi con il salvataggio della DID stessa.

Il sistema propone sempre come scelta il Centro Impiego di competenza ossia quello più vicino al domicilio dell’utente. L’appuntamento da richiedere è finalizzato alla stipula del **Patto di Servizio Personalizzato (PSP)**, ovvero a confermare lo stato di disoccupazione e definire l’impegno della persona in un percorso di ricerca attiva del lavoro .

> Archivio messaggi  
> Il mio curriculum  
> Interest Profiler  
> Archivio curricula  
> Garanzia Giovani  
> La mia home  
> Documentazione adempimenti  
> DID  
> I miei servizi

Step 1: Compila Profiling Step 2: Compila Questionario Step 3: Prenota Appuntamento

Per accedere alle misure di politica attiva adatte a Lei prenoti l'appuntamento presso un Centro per l'Impiego.

LOMBARDIA  
MILANO  
MILANO (MILANO)  
CPI MILANO

Per il centro per l'impiego selezionato, al momento non è disponibile la funzione di prenotazione on line dell'appuntamento.  
Di seguito l'indirizzo dell'ufficio presso cui recarsi.

Conferma

Centro per l’Impiego di Milano



## IMPORTANTE!

**Regione Lombardia garantisce ai suoi cittadini la libertà di scelta dell'operatore accreditato** - pubblico (Centro Impiego) o privato (per esempio, Agenzie per il lavoro) - a cui rivolgersi per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato (PSP), conferma dello stato di disoccupazione e conseguente attivazione del percorso di politica attiva.

L'elenco dei CPI e degli operatori accreditati ai servizi al lavoro, delle relative sedi e recapiti è disponibile sul portale di Regione Lombardia al link:

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-einformazioni/cittadini/lavoro-e-formazione-professionale/did-psp>

La persona, attraverso mail o telefonicamente, concorda un appuntamento con l'operatore scelto o si presenta nei giorni e negli orari di apertura individuati dallo stesso operatore.

Per il Centro Impiego di Milano al momento non è disponibile la funzione di prenotazione sul portale ANPAL.  
Di seguito i contatti da utilizzare per la richiesta di un appuntamento:

CENTRO PER L'IMPIEGO DI MILANO - Via Strozzi n. 11 - 20146 Milano

[psp.tirocini.milano@afolmet.it](mailto:psp.tirocini.milano@afolmet.it)

Nel caso di contatto via mail, si prega di indicare in oggetto "Richiesta appuntamento PSP - Attivazione tirocinio extracurricolare per -Nome Università- "e di riportare nel testo della mail il proprio codice fiscale, Nome, Cognome, **telefono** ed indirizzo di domicilio.

Si precisa che l'indirizzo mail [psp.tirocini.milano@afolmet.it](mailto:psp.tirocini.milano@afolmet.it) è riferito al centro impiego di Milano che è competente per i **domiciliati in Milano (città)**; per i domiciliati in altri comuni del territorio occorre rivolgersi al centro impiego di competenza o agli operatori accreditati al lavoro che hanno aderito alla manifestazione di interesse.

L'elenco completo degli operatori accreditati al lavoro in Regione Lombardia è disponibile al seguente link : <https://goo.gl/K4bzDf>

**Salvare la DID:** dopo la conferma del Centro Impiego di competenza, il Cittadino potrà procedere al salvataggio della DID, cliccando sul pulsante verde "Salva DID".

> Documentazione adempimenti  
> DID  
> I miei servizi

Interest Profiler >  
Definisci i tuoi interessi professionali

Eures >  
Nuovi servizi  
Nuove opportunità

LOMBARDIA  
MILANO  
MILANO (MILANO)  
CPI MILANO

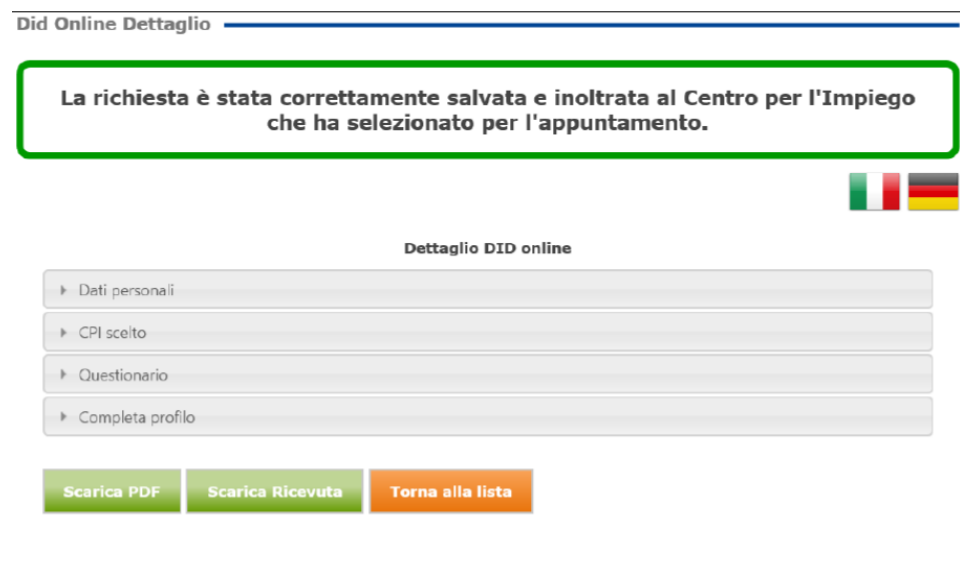
Mappe Satellite  
Metropolitana  
Via Piero Strozzi  
U.S. Orione Milano  
Via Luigi Soderini  
Via Ettore Bonagalli  
Via Portogallo  
Unior

Conferma



Centro per l'Impiego di Milano

Scaricare il PDF e la ricevuta di tale DID. Se il Cittadino sceglie di salvare la DID verrà visualizzato un messaggio di conferma che la procedura di salvataggio è andata a buon fine.



Inoltre saranno presenti quattro menu attraverso i quali il Cittadino potrà ricapitolare una serie di informazioni:

- **Dati personali:** scheda contenente le variabili di profiling inserite nello Step 1;
- **CPI scelto:** scheda contenente i dettagli dell'appuntamento e i contatti del CPI presso il quale è stato prenotato l'appuntamento;
- **Questionario:** scheda contenente una ricapitolazione delle risposte fornite allo Step 2;
- **Completa profilo:** menù che consente l'accesso a due funzionalità "Completi o aggiorni il suo CV", che consente di completare o aggiornare il proprio Curriculum Vitae e "Compili il suo Interest Profiler", che consente di compilare un questionario al fine di indirizzare il cittadino nella ricerca di un lavoro adatto alle proprie inclinazioni.